

#12854



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

**Yesmín M. Valdivieso**  
Contralora

8734

PRESIDENCIA DEL SENADO

25 de junio de 2018

**A LA MANO**

RECIBIDO JUN25'18PM3:57

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

Vm.v

Hon. Thomas Rivera Schatz  
Presidente  
Senado de Puerto Rico  
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-18-40* del Municipio de Toa Baja, aprobado por esta Oficina el 15 de junio de 2018. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr) para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

*Yesmín M. Valdivieso*  
Yesmín M. Valdivieso

*[Signature]*  
SECRETARÍA DEL SENADO

Anejo

RECIBIDO JUN25 2018 PM07:04



**INFORME DE AUDITORÍA M-18-40**

15 de junio de 2018

**Municipio de Toa Baja**

(Unidad 4070 - Auditoría 13996)

Período auditado: 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>5</b>
1 - Posibles cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de compras de bienes y servicios, y reparaciones del sistema de alarma contra incendio .....	5
2 - Pagos efectuados por trabajos no realizados, y documento alterado que fue considerado en la adjudicación de una compra .....	13
3 - Uso de computadoras del Municipio para propósitos ajenos a la gestión pública.....	17
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>19</b>
Investigación en proceso por parte de la Fiscalía Federal al Municipio de Toa Baja .....	19
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>25</b>

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DEL CONTRALOR**  
San Juan, Puerto Rico

15 de junio de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de  
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio de Toa Baja. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVO DE  
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Toa Baja relacionadas con las compras, los desembolsos y la propiedad se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el cuarto y último informe, y contiene tres hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información de los tres informes emitidos sobre el examen realizado de algunas de las operaciones fiscales del Municipio. Los cuatro informes están disponibles en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según

nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

---

## **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008<sup>1</sup>.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

---

<sup>1</sup> El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, y Oficina de Programas Federales.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, ascendió a \$56,393,416, \$57,934,574, \$45,416,657 y \$43,792,225, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$10,543,311, \$14,815,667, \$14,420,854 y \$14,295,372, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-16-22 del 7 de abril de 2016]**

El Municipio de Toa Baja cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.toabaja.com](http://www.toabaja.com). Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Toa Baja es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos al objetivo de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias; pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

---

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

### Opinión Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones relacionadas con el proceso de solicitar, recibir y adjudicar cotizaciones, la contratación para el mantenimiento y la reparación de piezas del sistema de alarma contra incendios, y el uso de varias computadoras asignadas al Departamento de Finanzas y a las oficinas de Facilidades Municipales, y Compras y Suministros, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 3**.

#### **Hallazgo 1 - Posibles cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de compras de bienes y servicios, y reparaciones del sistema de alarma contra incendio**

##### **Situaciones**

- a. Para toda compra anual de materiales, equipos, comestible, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las mismas no exceda los límites establecidos por *Ley*.

El proceso de compras en el Municipio comienza en la dependencia u oficina donde se identifica la necesidad de un bien o servicio. Para esto, se genera una requisición (petición) y una carta, la cual es aprobada por el director de dicha dependencia u oficina y luego se remite la misma a la Oficina de Compras. La solicitud de precios, la adjudicación de la compra y la emisión de la orden de compra la realiza un agente comprador de dicha Oficina. También el agente comprador prepara el comprobante de desembolso y recoge el cheque



en la Oficina de Pagaduría para las compras que son *cash on delivery* (COD)<sup>2</sup>. Luego, entrega el cheque al proveedor o al director de la dependencia u oficina que solicitó la compra, para el trámite del mismo.

El examen de 203 comprobantes de desembolso y sus justificantes, relacionados con las reparaciones del sistema de alarma contra incendio, la compra de equipos y materiales, el sellado de techos, la limpieza de edificios y las reparaciones de vehículos, entre otros, pagados de enero de 2011 a octubre de 2014 por \$1,620,333, reveló lo siguiente:

- 1) De enero de 2011 a octubre de 2014, el Municipio emitió 105 comprobantes de desembolso por \$756,736 a favor del proveedor A, para la compra de bienes y servicios. De estos, 48 comprobantes por \$416,415 fueron para el pago del mantenimiento del sistema de alarma contra incendio en varias dependencias municipales, y por otras compras realizadas mediante 3 contratos y 1 enmienda. Estos se formalizaron luego de la adjudicación de la subasta general. Los restantes 57 comprobantes por \$340,321 fueron por compras mediante la solicitud de 183 cotizaciones solicitadas y adjudicadas en las oficinas de Facilidades Municipales y Manejo de Emergencias. Los pagos para estas compras fueron por COD.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a) De enero de 2011 a abril de 2014, el Municipio emitió 52 comprobantes de desembolso por \$307,882, los cuales se adjudicaron mediante la consideración de 89 cotizaciones falsas, fraudulentas o alteradas.

---

<sup>2</sup> Pagadas cuando las entregan.

Los 9 proveedores o representantes autorizados, a nombre de quienes se presentaron estas cotizaciones, declararon a nuestros auditores lo siguiente:

- (1) Siete proveedores nos declararon que no prepararon, firmaron ni remitieron al Municipio 74 cotizaciones que le mostraron nuestros auditores. Estos declararon que los formatos utilizados en las cotizaciones no eran los de sus compañías.
- (2) Dos proveedores nos declararon que no prepararon, firmaron ni remitieron al Municipio 15 cotizaciones a nombre de su compañía, que le mostraron nuestros auditores. Tampoco autorizaron a persona alguna a remitir las mismas a nombre de su negocio. No obstante, las cotizaciones mostradas tenían el formato utilizado en su negocio.
- (3) Todos los proveedores nos declararon que ningún empleado o funcionario municipal les solicitó las cotizaciones. Dos proveedores indicaron que la dirección y el número de teléfono y de seguro social patronal tampoco correspondían a sus negocios.
- (4) Del análisis de los comprobantes de desembolso y de las confirmaciones realizadas se determinó que, de enero de 2011 a abril de 2014, se emitieron 43 comprobantes de desembolso por \$297,536, donde el oficial comprador certificó en su declaración jurada que solicitó y recibió 142 cotizaciones, a pesar de que no era cierto. De las cotizaciones mencionadas, 80<sup>3</sup> resultaron ser falsas. Además, el oficial comprador

---

<sup>3</sup> Las 9 cotizaciones restantes fueron solicitadas por las siguientes personas: 5 por un comprador que se acogió al retiro y no pudo ser localizado, 2 por un exdirector de compras y 2 le fueron entregadas al comprador de *Head Start* por la Oficina de Facilidades Municipales.

adjudicó las compras, preparó las órdenes de compra y los comprobantes de desembolso, lo que resultó ser conflictivo.

- 2) De mayo de 2011 a mayo de 2013, el Municipio emitió 20 comprobantes de desembolso por \$169,668 al proveedor B, para la compra de acondicionadores de aire, sillas y *rolling doors*, la reparación de subestaciones eléctricas y la remodelación de baños, entre otros. De estos, 19 comprobantes por \$160,793 fueron por compras mediante la solicitud de 51 cotizaciones solicitadas y adjudicadas en las oficinas de Facilidades Municipales (50), y Manejo de Emergencias (1). De dichas cotizaciones, 28 resultaron ser falsas o alteradas. En el otro comprobante de desembolso por \$8,875, para 1 compra de emergencia por el paso de la Tormenta Irene, se consideró 1 cotización falsa. Los pagos para estas compras fueron por COD.

Los 20 cheques girados a nombre del proveedor B tenían un segundo endoso que correspondían al proveedor A. Uno de los cheques por \$3,938 tenía un tercer endoso de un concesionario de auto que fue utilizado por el proveedor A para el pago de un pronto para la compra de un auto. Los restantes cheques por \$165,730 fueron depositados en la cuenta bancaria del proveedor A.

Cuatro proveedores o representantes autorizados, a nombre de quienes se presentaron estas cotizaciones, declararon a nuestros auditores lo siguiente:

- a) En declaración jurada tomada al alegado dueño del proveedor B, este indicó que no realizó los trabajos pagados con estos comprobantes de desembolso. Tampoco preparó las 20 cotizaciones ni las facturas que justifican dichos pagos realizados. Además, que no autorizó a ninguna persona a preparar, entregar o recibir documentos ni a

representar a su persona o al alegado negocio a su nombre. También declaró que no recibió, depositó ni endosó ninguno de los 20 cheques pagados a nombre de su alegada compañía. Que conocía al proveedor A, porque en ocasiones era subcontratado por este para realizar trabajos.

- b) Un proveedor declaró que no preparó, firmó ni remitió al Municipio siete cotizaciones que le mostraron nuestros auditores. Este declaró que el formato utilizado en las cotizaciones no eran los de su compañía ni reconocía el número de teléfono.
- c) Otro proveedor declaró que no preparó, firmó ni remitió al Municipio una cotización que le mostraron nuestros auditores. No obstante, la cotización mostrada tenía el formato utilizado en su negocio. También añadió que conocía al proveedor A, porque en algunas ocasiones era subcontratado por este para realizar trabajos.
- d) Un representante autorizado de otro negocio declaró que el formato de la cotización mostrada se utilizaba para la preventa y no para cotizar. Que preparó dicho documento a solicitud del proveedor A, quien se identificó como proveedor del Municipio, pero que no escribió el precio. Además, el representante de dicho negocio nos indicó que su compañía realizó el trabajo, pero que fueron subcontratados por el proveedor A, el cual le pagó \$3,000 mediante transacción electrónica.

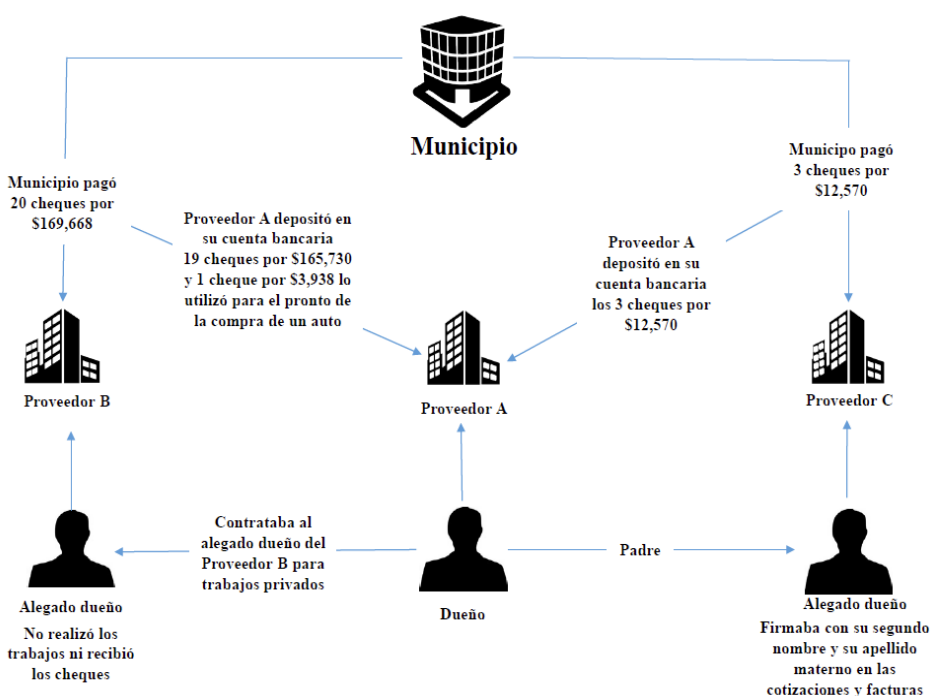
Para dichos trabajos, el Municipio emitió un cheque a favor del proveedor B por \$10,870, el cual fue depositado en la cuenta bancaria del proveedor A. Esto, representó que el Municipio pagara \$7,870 en exceso. Los trabajos consistieron en la remodelación a los baños de la Oficina de Manejo de Emergencias.

- e) Del análisis de los comprobantes de desembolso y de las confirmaciones realizadas se determinó que, de mayo de 2011 a mayo de 2013, se emitieron 20 comprobantes de desembolso por \$169,668, en donde, en declaración jurada tomada al oficial comprador, este certificó que solicitó y recibió 52 cotizaciones, a pesar de que no era cierto. De las cotizaciones mencionadas, 29 resultaron ser falsas. Además, este adjudicó las compras, preparó las órdenes de compra y los comprobantes de desembolso.
- 3) De mayo de 2012 a febrero de 2013, el Municipio emitió 3 comprobantes de desembolso por \$12,570 al proveedor C para la reparación del control de una bomba sanitaria de una subestación y para unas reparaciones eléctricas. Todos los pagos para estas compras fueron COD. El examen realizado a los comprobantes de desembolso y sus justificantes de las compras, reveló lo siguiente:
- a) En mayo de 2012, el Municipio emitió un comprobante de desembolso por \$2,995 para la compra e instalación de piezas eléctricas, el cual se adjudicó mediante la consideración de tres cotizaciones. Una de las cotizaciones que estaba a nombre del alegado dueño del proveedor B resultó ser falsa. Este declaró que no preparó, firmó ni remitió al Municipio la cotización que le mostraron nuestros auditores. La otra cotización estaba a nombre del proveedor A, quien es el padre del proveedor C.
  - b) El oficial comprador certificó que solicitó y recibió las tres cotizaciones, a pesar de que no era cierto, según su declaración jurada. De las cotizaciones mencionadas, una resultó ser falsa. Además, el oficial comprador adjudicó la compra, preparó la orden de compra y el comprobante de desembolso, lo que resultó ser conflictivo.



- c) Los tres cheques a nombre del proveedor C tenían un segundo endoso del proveedor A y fueron depositados en su cuenta bancaria.

El diagrama que se presenta a continuación representa un resumen gráfico del esquema ideado por el proveedor A para adjudicarse los trabajos del Municipio, y la relación existente entre los licitadores que compitieron para la adjudicación de las órdenes de compra mencionadas en este **Hallazgo**:



- 4) De julio de 2011 a junio de 2013, el Municipio emitió 22 comprobantes de desembolso por \$279,586, los cuales se adjudicaron mediante la consideración de igual número de cotizaciones falsas a nombre del proveedor B. El allegado dueño de esta compañía le declaró a nuestros auditores que no preparó, firmó ni remitió al Municipio las cotizaciones mostradas. Estos pagos eran para compras relacionadas con el sellado de techos, la limpieza de edificios, y las reparaciones a equipos, entre otros, y fueron solicitadas y adjudicadas por el director de la Oficina de Facilidades Municipales.

- 5) Nuestros auditores no pudieron corroborar la autenticidad de siete cotizaciones remitidas, entre septiembre de 2010 y febrero de 2011, a nombre de un proveedor. La dirección física que aparecía en las cotizaciones estaba incompleta y el teléfono pertenecía a otra persona. Tampoco el oficial comprador que procesó la compra pudo explicar dónde estaba ubicado dicho negocio.

Las situaciones comentadas le fueron referidas al Negociado Federal de Investigaciones (FBI) el 6 de agosto de 2015. El 19 de abril de 2018 estas resultaron en acusaciones al proveedor A y al exdirector de la Oficina de Facilidades Municipales del Municipio.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c), 8.005, 8.010(d), 10.002(b), y 10.007(a) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte III, Sección I del *Reglamento para la Administración Municipal*.

### **Efecto**

Las situaciones comentadas ocasionaron que se consideraran documentos falsos en la adjudicación de compras y servicios. Esto desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones, que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el proveedor A pudo incurrir en prácticas ilegales con la intención de defraudar al Municipio y al erario. Además, los directores en funciones de las oficinas de Facilidades Municipales y Manejo de Emergencias se apartaron de su deber, sus funciones y responsabilidades, y de las disposiciones de ley y de reglamentación aplicables.

Lo comentado en el **apartado a. del 1) al 4)** también obedece a que el oficial comprador no solicitó ninguna de las cotizaciones mencionadas. Las cotizaciones fueron recibidas de las oficinas de Facilidades Municipales y Manejo de Emergencias. Además, no confirmó la autenticidad de las cotizaciones y firmó el formulario, Hoja de Cotizaciones, como certificando que solicitó y recibió las mismas.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, y 6.**

### **Hallazgo 2 - Pagos efectuados por trabajos no realizados, y documento alterado que fue considerado en la adjudicación de una compra**

#### **Situaciones**

- a. El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

El 12 de marzo de 2012 el Municipio celebró una subasta general para el mantenimiento mensual y la reparación de piezas del sistema de alarma contra incendio de 21 dependencias municipales. Dicha subasta fue adjudicada el 22 de mayo de 2012, por \$3,325 mensuales, al proveedor A mencionado en el **Hallazgo 1**. El contrato a otorgarse podría renovarse por un máximo de dos años. La reparación de piezas que necesitaran ser remplazadas en las dependencias municipales sería facturada mediante órdenes de compra, según los precios adjudicados en la subasta.

De julio de 2012 a junio de 2014, el alcalde formalizó tres contratos y una enmienda por \$79,800 con el proveedor A, para realizar el mantenimiento. Los directores interinos en funciones de la Oficina de Facilidades Municipales certificaron que los trabajos se realizaron de conformidad y recomendaron el pago de los mismos. De septiembre de 2012 a julio de 2014, el Municipio efectuó la totalidad de los

pagos por el mantenimiento y, de agosto de 2012 a julio de 2014, pagó \$336,615 por la adquisición de piezas. El examen realizado a dichos pagos reveló lo siguiente:

- 1) En agosto y septiembre de 2014, nuestros auditores, acompañados por un funcionario municipal y por el director interino de la Oficina de Facilidades Municipales, inspeccionaron 22 dependencias municipales. Se determinó que, en 14 de dichas dependencias, no se instalaron ni se recibieron piezas o equipos valorados en \$131,740, correspondientes a 241 detectores de humo (\$48,200), 225 *push/pull stations*<sup>4</sup> (\$52,875), 177 *strobe horns*<sup>5</sup> (\$25,665) y 2 paneles centrales (\$5,000).
- 2) El 6 y 16 de agosto de 2013, se emitieron dos órdenes de compra por \$47,485 para la instalación de un sistema de supresión en la cocina (\$14,590) y de un sistema de alarma contra incendio (\$32,895) en el Centro de *Head Start* Pablo “Pablito” Ortiz Santos (Centro). Para esto, se incluyó una copia del *Informe de Inspección* del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico del 2 de julio de 2013, como justificante de la necesidad de estos servicios. En agosto y septiembre de 2013, el Municipio pagó en su totalidad por los mismos.

En octubre de 2014, el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico nos proveyó copia certificada del *Informe de Inspección* original de la inspección realizada y del certificado expedido por ellos al Centro. El examen realizado a ambos informes de inspección reveló que, en el *Informe de Inspección* encontrado en el comprobante de desembolso se señalaba que, para la reinspección (15 de agosto de 2013), el Centro debía cumplir con el requerimiento de instalar un sistema de supresión en la cocina y un sistema de alarma contra incendio. El mismo era una copia

---

<sup>4</sup> Activador manual de alarma contra incendio.

<sup>5</sup> Sirena o bocina de alarma contra incendio.

alterada del *Informe de Inspección* original, el cual no indicaba requerimiento alguno para otorgar el permiso. Además, el mismo día de la inspección, el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico expidió el *Certificado de Inspección y Permiso*. El 27 de agosto de 2014 los auditores y el director interino de la Oficina de Facilidades Municipales visitaron el Centro y encontraron que no se había instalado ninguno de los dos sistemas.

- 3) El 26 de agosto de 2014 nuestros auditores, acompañados por el director interino de la Oficina de Facilidades Municipales, y quien certificó la instalación en el Centro de un sistema de supresión en la cocina (\$14,590), mencionada en el **apartado a.2)**. Visitamos el Centro y encontramos que el sistema no estaba instalado. El sistema de alarma contra incendio por \$32,895 tampoco había sido instalado. Luego de nuestra visita, el sistema de supresión en la cocina fue instalado por un proveedor contratado por el proveedor A. Este le indicó a nuestros auditores que instaló el mismo el 25 de septiembre de 2014 por \$1,800, lo que representó un pago de \$12,790 en exceso a lo pagado por el Municipio. Además, la instalación se realizó luego de nuestra visita y 416 días después del Municipio haberle pagado al proveedor A.
- 4) El Municipio pagó \$14,500 al proveedor A por servicios de mantenimiento en cuatro instalaciones municipales que no fueron brindados, según se indica a continuación:
  - a) De julio de 2012 a junio de 2014, el contratista facturó \$6,000 por servicios en la Escuela de Bellas Artes. Nuestra investigación reveló que dicha Escuela nunca ha estado en uso, ni ha tenido servicio de electricidad desde que terminó su remodelación en diciembre de 2012. **[Véase el Hallazgo 3-a.1) del Informe de Auditoría M-16-22 del 7 de abril de 2016]**



- b) La factura mensual preparada por el proveedor A, para los servicios prestados a la Oficina de Conservación de Documentos Públicos, aparecía duplicada. De julio de 2012 a junio de 2014, se facturaron \$4,800 por dichos servicios.
- c) De julio de 2012 a junio de 2014, el proveedor A facturó \$2,400 por servicios prestados en el Anfiteatro Julita Ross. Esta instalación fue vendida el 21 de noviembre de 2011 a una compañía para el establecimiento de una farmacia, esto es, siete meses previo al contrato formalizado con el proveedor A en julio de 2012.
- d) De julio de 2012 a julio de 2013, el proveedor A facturó \$1,300 por servicios prestados en el cuartel del barrio Candelaria Arenas. Esta instalación estuvo cerrada en dichos meses, ya que dejó de ofrecer servicios en junio de 2012. En agosto de 2013, fue inaugurado como un Centro de *Head Start*.

Los directores interinos de la Oficina de Facilidades Municipales en funciones, declararon a nuestros auditores que no verificaban si los servicios se brindaron cuando firmaban las facturas certificándolas como correctas.

Las situaciones comentadas le fueron referidas al Negociado Federal de Investigaciones (FBI) el 6 de agosto de 2015.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 10(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

**Efectos**

Las situaciones comentadas ocasionaron pagos indebidos por \$191,925. También ocasionaron que el Municipio considerara un documento falso en la adjudicación de las compras y los servicios. Esto, debido a que, aparentemente, el *Informe de Inspección* del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico fue alterado y usado como justificante para la adjudicación de la compras.

**Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que el proveedor A pudo incurrir en prácticas ilegales con la intención de defraudar al Municipio y al erario. Además, el alcalde, los directores de Finanzas y los directores interinos de la Oficina de Facilidades Municipales, en funciones, y el oficial comprador, se apartaron de su deber, funciones y responsabilidades, y no protegieron los intereses del Municipio.

**Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 6.**

**Hallazgo 3 - Uso de computadoras del Municipio para propósitos ajenos a la gestión pública****Situaciones**

- a. Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad, se rigen por la *Ley 81-1991* y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. En estos se disponen, entre otras cosas, los controles que debe establecer el Municipio y las responsabilidades del director de Finanzas y de los encargados de la propiedad. La propiedad municipal debe ser utilizada solo para fines públicos y ninguna persona o entidad particular puede usar la misma para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal.

En noviembre de 2014, nuestros auditores examinaron cinco computadoras asignadas a empleados y funcionarios del Departamento de Finanzas, y de las oficinas de Facilidades

Municipales, y Compras y Suministros. En la revisión del contenido del disco duro integrado en cuatro de las computadoras, se determinó que en las mismas se grabó lo siguiente:

- 1) Cuatrocientos cincuenta y un archivos para fines ajenos a la gestión pública. De estos, 363 eran fotos y 10 documentos estaban relacionados con actividades político-partidistas, 78 correspondían a archivos de índole personal, tales como: la radicación electrónica de planillas de contribución sobre ingresos de individuos de Puerto Rico, copia de las planillas de individuos, estados bancarios, estimados y facturas de trabajos privados.
- 2) Ocho archivos correspondían a estimados y facturas de compañías para compras relacionadas a trabajos en el Municipio, que fueron creados y modificados por un usuario.
- 3) Acceso a enlaces correspondientes a páginas en Internet de contenido sexual en la computadora de un usuario.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo VI, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; a los artículos 3.009(a), (d) y (g), 8.013, 11.011(a)(8) y (9), (b)(1), (2) y (9) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo VII, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

### **Efectos**

El uso del equipo electrónico y de los sistemas de información para procesar documentos político-partidistas y examinar archivos de carácter privado, es contrario al interés y al fin público, y desvirtúa los propósitos para los cuales fueron adquiridos. Además, propicia la comisión de irregularidades y la concesión de ventajas, beneficios y privilegios que no están permitidos por *Ley*.

### **Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los funcionarios o los empleados que hicieron uso indebido de las computadoras se apartaron de las disposiciones citadas, y no velaron por el buen uso de los referidos equipos. También atribuimos lo comentado a la falta de supervisión de sus superiores.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, 5 y 6.**

---

### **COMENTARIO ESPECIAL**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

### **Investigación en proceso por parte de la Fiscalía Federal al Municipio de Toa Baja**

#### **Situación**

El 6 de agosto de 2015 auditores de nuestra Oficina presentaron estas situaciones a agentes del FBI. En ese mismo mes, el FBI solicitó nuestra colaboración para comenzar su investigación. Como resultado de la misma, en abril de 2018, el exdirector de la Oficina de Facilidades Municipales y el proveedor A, fueron arrestados por agentes federales, por cargos de soborno, conspiración, robo de identidad y perjurio. Esto, como respuesta a una formulación de cargos por parte de un Gran Jurado Federal. A la fecha de este *Informe* la investigación continúa en proceso.

---

### **RECOMENDACIONES**

#### **A la Secretaria de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se indican en los **hallazgos del 1 al 3** y tomar las medidas que correspondan.

**Al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva*, establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 3]**

**Al Alcalde**

3. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de las cotizaciones, a la adjudicación de las mismas y a aquellos documentos que son utilizados como justificantes para efectuar los pagos. Esto debe incluir, entre otras medidas, realizar auditorías internas periódicas de dichas operaciones; rotar y adiestrar al personal que interviene en las mismas; verificar la autenticidad de los documentos; restringir el acceso a los documentos e información; y requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o del empleado que realice el trámite en las cotizaciones. **[Hallazgos 1 y 3]**
4. Recobrar del proveedor A los \$191,925 que se pagaron indebidamente por trabajos que no realizó. **[Hallazgo 2]**
5. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los sistemas de información y los equipos computadorizados se utilicen únicamente en gestiones oficiales. Entre dichas medidas, se debe requerir a los funcionarios concernientes una supervisión eficaz del personal que tiene asignadas las computadoras. También que se cumpla con los controles dispuestos para proteger los equipos, la información y los documentos que se procesan en ellas. **[Hallazgo 3]**

**Al Presidente de la Legislatura Municipal**

6. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan. Además, establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.



---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Toa Baja, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



**ANEJO 1****MUNICIPIO DE TOA BAJA  
INFORMES PUBLICADOS**

<b>INFORME</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
M-16-22	7 abr. 16	Resultado del examen de las operaciones fiscales del Municipio de Toa Baja
M-17-03	23 ago. 16	Resultado del examen de las operaciones fiscales relacionadas con el presupuesto, algunas áreas de los desembolsos y las subastas
M-17-25	24 feb. 17	Resultado del examen de las operaciones fiscales de algunas áreas de los desembolsos y las subastas

## ANEJO 2

MUNICIPIO DE TOA BAJA  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>6</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Aníbal Vega Borges	Alcalde	1 ene. 11	31 dic. 14
Sr. Jorge L. Ortiz Matías	Vicealcalde <sup>7</sup>	1 feb. 14	31 dic. 14
Hon. Pedro J. Santiago Guzmán	”	1 ene. 11	31 dic. 12
Sr. Pedro Morales Jusino	Secretario Municipal	4 feb. 14	31 dic. 14
Sra. Gloria Barreto Colón	Secretaria Municipal Interina	16 dic. 13	3 feb. 14
Sr. Pedro Morales Jusino	Secretario Municipal	1 jul. 13	15 dic. 13
Sra. Marilyn Martínez Barroso	Secretaria Municipal	4 ene. 13	30 jun. 13
Sra. Gloria Barreto Colón	Secretaria Municipal Interina	15 nov. 12	3 ene. 13
Sra. Marilyn Martínez Barroso	Secretaria Municipal	10 ene. 12	14 nov. 12
”	Secretaria Municipal Interina	5 abr. 11	15 dic. 11
Sra. Ramonita Vargas Medina	Secretaria Municipal	1 ene. 11	4 abr. 11
Sr. Víctor Cruz Quintero	Director de Finanzas	16 ene. 13	31 dic. 14
Sra. Isabel Vega Jourdán	Directora de Finanzas	19 dic. 12	31 dic. 12
Sra. Mirellies Ramos Padilla	Directora de Finanzas Interina	31 oct. 12	18 dic. 12
Sra. Isabel Vega Jourdán	Directora de Finanzas	23 ago. 12	30 oct. 12
Hon. Pedro J. Santiago Guzmán	Director de Finanzas Interino	9 jul. 12	22 ago. 12
Sra. Isabel Vega Jourdán	Directora de Finanzas	1 ene. 11	8 jul. 12

<sup>6</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>7</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero de 2013 al 31 de enero de 2014.

## Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Mirellies Ramos Padilla	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 11	21 dic. 14
Sr. Gustavo Bravo Conde	Director de Auditoría Interna	6 ago. 12	31 dic. 14
Hon. Pedro J. Santiago Guzmán	Director de Auditoría Interna Interino	16 dic. 11	5 ago. 12
Sr. José Pérez Herrera	Director de Auditoría Interna	1 ene. 11	15 dic. 11
Sr. Manuel A. Siacca Arroyo	Director de la Oficina de Facilidades Municipales	8 dic. 14	31 dic. 14
”	Director de la Oficina de Facilidades Municipales Interino <sup>8</sup>	9 sep. 14	7 dic. 14
Sr. José M. Veray Pagán	”	16 mar. 14	13 jun. 14
Sr. Orville Rosado Martínez	”	16 dic. 13	15 mar. 14
Sr. José M. Veray Pagán	”	1 jun. 13	15 dic. 13
Sr. Edgar Arroyo Amezcuita	Director de la Oficina de Facilidades Municipales	1 ene. 11	31 may. 13

---

<sup>8</sup> El puesto estuvo vacante del 14 de junio al 8 de septiembre de 2014.

## ANEJO 3

MUNICIPIO DE TOA BAJA  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>9</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Francisco Díaz Cortés	Presidente	1 ene. 11	31 dic. 14
Sra. Danna Santos García	Secretaria	1 jul. 13	31 dic. 14
Sra. Griselle Matos Betancourt	”	1 ene. 11	30 jun. 13

---

<sup>9</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

---

**MISIÓN**

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

---

**PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

---

**QUERELLAS**

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico [querellas@ocpr.gov.pr](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

**INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

**INFORMACIÓN DE CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069